

REGOLAMENTO DELL'USO DEGLI ALLOGGI DI ERP E DELL'OSPITALITA'

TITOLO I DELL' USO DEGLI ALLOGGI ERP

PREMESSA

L'art. 25 della L.R. 8 agosto 2001 n. 24 "Disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo" al comma 6 - lettera A - stabilisce che il Comune, sulla base dei criteri determinati con delibera del Consiglio Regionale, disciplina con apposito regolamento le modalità d'uso degli alloggi di ERP e delle parti comuni.

Pertanto il presente regolamento, fatti propri i criteri individuati dalla delibera del Consiglio Regionale 30 luglio 2002 n. 390, si propone di stabilire le disposizioni e le procedure ritenute determinanti ai fini dell'uso degli alloggi di ERP e delle parti comuni.

Art. 1 Ambito di applicazione

Sono da ritenersi soggetti alle norme del presente regolamento sia gli alloggi concessi in godimento esclusivo sia le parti dell'immobile concesse in uso o godimento comune

Art. 2 Consegna dell'alloggio

L'alloggio è consegnato dall'ente gestore all'uopo convenzionato nelle condizioni che risultano dal verbale di consegna. Detto verbale deve contenere gli elementi essenziali riepilogativi delle condizioni dell'alloggio ivi compresa la conformità degli impianti alla normativa vigente.

Con la sottoscrizione del verbale di consegna, firmato in duplice copia di cui una da consegnarsi all'inquilino, l'assegnatario diviene custode del bene assegnato e ne risponde ai sensi dell'art. 2051 del codice civile.

Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di consegna dell'alloggio, l'assegnatario ha la possibilità di segnalare per iscritto eventuali situazioni non rilevate al momento della consegna dell'alloggio (compresa la mancanza dei sanitari) e dal verbale stesso. Trascorso tale termine fa fede unicamente la presa a carico dell'alloggio da parte dell'assegnatario dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna.

Art. 3 Obblighi e divieti a tutela dell'alloggio, delle parti comuni e della convivenza condominiale

L'alloggio assegnato è ad uso esclusivo delle persone autorizzate (titolari dell'assegnazione, coabitanti e ospiti autorizzati) che sono tenute ad averne la massima cura in tutte le sue parti con particolare riguardo alle pareti, infissi, pavimenti, porte, sanitari, impianti elettrico e termoidraulico, balconi e eventuali pertinenze (garage, cantina, soffitta) come da verbale di consegna.

Le persone autorizzate sono responsabili del comportamento tenuto e dei fatti causati da eventuali terze persone presenti occasionalmente all'interno dell'alloggio o delle parti comuni condominiali.

Le specifiche circostanze e le condizioni inerenti alle modalità d'uso degli alloggi di

ERP e degli spazi comuni con particolare riferimento alle situazioni e alle singole fattispecie di comportamenti che gli assegnatari devono tenere, ovvero devono astenersi dal compiere sono contenute nel disciplinare allegato e parte integrante del contratto di locazione dell'alloggio di ERP da sottoscrivere unitamente al contratto di locazione.

Con la sottoscrizione del contratto di locazione dell'alloggio di ERP l'assegnatario è consapevole che, in caso di danni a seguito di incuria o comportamento non corretto rispetto all'uso dell'alloggio e/o delle parti comuni condominiali da parte delle persone autorizzate come specificato nel contratto e nel disciplinare ad esso allegato, oltre all'applicazione delle norme previste dal regolamento per la ripartizione degli oneri fra ente proprietario ed assegnatario, verrà dato corso alla procedura prevista per l'applicazione delle Sanzioni e per la Risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 31 della legge regionale 8 agosto 2001 n. 24 "Disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo" come specificato ai successivi artt. 7 "Sanzioni" e 8 "Risoluzione del contratto di locazione di alloggio di ERP" del presente regolamento.

Art. 4 Visita ai locali

L'assegnatario si impegna a consentire l'accesso agli alloggi e relative pertinenze, previo accordo e preavviso anche telefonico, all'ente Proprietario, all'Ente Gestore, all'Amministratore di Condominio nelle persone da loro incaricate per i necessari sopralluoghi, per gli accertamenti tecnici o amministrativi, per l'esecuzione dei lavori predisposti e per altra motivata ragione (ove per motivata ragione si intende anche la verifica periodica sulla corretta conduzione dell'alloggio e sulle manutenzioni dovute).

Art. 5 Riconsegna dell'alloggio.

In caso di mobilità oppure al termine della locazione l'assegnatario è tenuto a riconsegnare l'alloggio e relative pertinenze liberi da cose e persone e nelle stesse condizioni manutentive di cui al momento dell'assegnazione, come risulta dal verbale di assegnazione sottoscritto in duplice copia, fatta salva la normale vetustà.

Al momento del rilascio dell'alloggio, per qualsiasi causa (uscita normale o cambio), viene redatto un verbale di riconsegna in contraddittorio con l'assegnatario o suoi eredi ed un incaricato dell'ente proprietario o gestore, onde rilevare lo stato di fatto e la presenza di eventuali danni palesi a carico dell'assegnatario uscente.

A seguito delle risultanze del verbale di riconsegna dell'alloggio da sottoscrivere in duplice copia, sono a carico dell'assegnatario o degli eredi le spese:

- di recupero di ogni e qualsiasi danno provocato nell'alloggio e/o nelle parti comuni del fabbricato;
 - necessarie per la rimessa in pristino dell'alloggio modificato senza preventiva autorizzazione;
- derivanti da eventuali altri danni causati dall'assegnatario e non rilevabili al momento della riconsegna;
- da contestare allo stesso entro 30 gg. limitatamente agli impianti della luce, acqua e gas .

Nel caso in cui l'assegnatario uscente rifiuti di firmare il verbale, questo sarà comunque redatto e sottoscritto dal rappresentante dell'Ente Gestore. In tal caso sul verbale di riconsegna dovranno essere indicate le motivazioni del rifiuto alla firma da parte dell'assegnatario.

Ai fini del recupero di eventuali spese, come sopra specificato, potrà essere utilizzato, nella misura necessaria, il deposito cauzionale richiesto all'assegnatario all'inizio della locazione salvo il maggior danno con diritto dell'assegnatario a ricorrere alla Commissione appositamente istituita.

Art. 6 Reclami

I reclami relativi ai comportamenti posti in essere dagli assegnatari o dai condomini debbono essere presentati e sottoscritti, corredati da adeguata documentazione a dimostrazione della fondatezza delle lamentele, all'Ente Gestore.

L'Ente Gestore accerta l'effettiva sussistenza delle motivazioni che hanno indotto al reclamo e, a seconda della gravità delle situazioni denunciate e rilevate, procederà ai sensi del successivo art. 7 "Sanzioni".

L'Ente Gestore darà risposta scritta entro 30 gg.

Art. 7 Sanzioni

Nel disciplinare allegato e parte integrante del contratto di locazione dell'alloggio di ERP sono indicate le singole fattispecie rispetto alla violazione delle quali può essere prevista l'applicazione delle seguenti sanzioni in ordine di gravità:

- richiamo scritto
- applicazione di una sanzione pecuniaria
- mobilità d'ufficio (come da regolamento comunale)
- avvio della procedura di risoluzione del contratto di locazione dell'alloggio di ERP (come previsto dal successivo art. 8 "Risoluzione del contratto di locazione di alloggio di ERP")

Al verificarsi della violazione l'Ente Gestore, previo richiamo scritto a seguito del quale non dovesse seguire alcun mutamento della situazione, provvede a effettuare una bollettazione specifica per l'importo della sanzione già indicata nel richiamo scritto.

Art. 8 Risoluzione del contratto di locazione di alloggio di ERP

L'Ente Gestore potrà dare corso alla procedura di risoluzione del contratto di locazione dell'alloggio di ERP nei casi previsti dal disciplinare allegato al contratto di locazione .

Costituisce motivo risoluzione del contratto di locazione di alloggio di ERP:

- l'ospitalità di persone non autorizzate;
- situazioni e singoli comportamenti così come specificamente indicato nel disciplinare allegato e parte integrante del contratto di locazione dell'alloggio di ERP;
- la violazione di specifiche clausole previste dal contratto di locazione dell'alloggio di ERP.

L'Ente Gestore, al verificarsi delle situazioni per le quali è prevista la risoluzione del contratto di locazione dell'alloggio di ERP, dà avvio al procedimento come segue:

- verbale di accertamento;
- contestazione formale dell'addebito all'assegnatario;
- valutazione di eventuali controdeduzioni che l'assegnatario è tenuto a presentare nel termine di 30 giorni dal ricevimento della lettera di contestazione della violazione;
- esame nella Commissione appositamente istituita (Ente Gestore/Sindacati degli inquilini) della pratica su richiesta dell'assegnatario;
- disdetta del contratto di locazione alla prima scadenza;
- avvio della procedura di rilascio dell'alloggio.

Il procedimento verrà avviato ai sensi della Legge n. 241/90 "Nuove norme in materia

di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi”.

TITOLO II

DISCIPLINA DELL'OSPITALITA' TEMPORANEA E DELLA COABITAZIONE

Art. 10 Finalità e Ambito di applicazione.

Fatte salve le disposizioni di cui all'art.5 della Legge regionale 3 giugno 2003, n. 10 "Sostituzione dell'art.27 della Legge regionale n. 24 del 2001" e alla lettera D della delibera del Consiglio Regionale 30 luglio 2002 n. 390, il presente Titolo disciplina l'Ospitalità Temporanea, la Coabitazione di terze persone negli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica e le modalità per il subentro.

Art. 11 Ospitalità temporanea negli alloggi ERP.

Negli alloggi ERP è permessa l'ospitalità temporanea di terze persone per un massimo di 30 giorni senza necessità di alcuna formalità salvo il rispetto delle norme di legge e condominiali vigenti.

Non è possibile prolungare l'ospitalità per periodi superiori pena l'applicazione delle sanzioni previste dal presente regolamento.

L'ospitalità non comporta l'ampliamento del nucleo familiare né costituisce titolo al subentro.

Art. 12 Coabitazione negli alloggi di ERP

L'autorizzazione alla Coabitazione ha una durata superiore a 30 giorni, ed è concessa solo per gravi e giustificati motivi connessi a disagio abitativo - sanitario e/o sociale non altrimenti risolvibile, documentato da parte del richiedente al momento della domanda.

Per Assistenti Familiari, parenti o altre persone che assistano persone invalide, non autosufficienti componenti il nucleo assegnatario o che richiedano una continua assistenza, il Comune autorizza la coabitazione fino al perdurare delle necessità di assistenza da documentare nella domanda. La coabitazione terminerà in caso di uscita, morte o ricovero definitivo in struttura dell'assegnatario o al cessare delle necessità di assistenza. La persona coabitante non potrà vantare alcun diritto sull'alloggio ERP anche se residente anagraficamente.

Art. 13 Diniego o revoca Coabitazione

L'autorizzazione alla coabitazione può essere negata o revocata dall'Ente Gestore, in ogni momento per:

- 1 - grave sovraffollamento dell'alloggio;
- 2 - mancato rispetto delle norme e regolamenti condominiali;
- 3 - problemi di conflittualità sociale e condominiali connessi alla presenza del Coabitante.

Art. 14 Indennità di Coabitazione

Per tutto il periodo di durata della coabitazione di una o più persone autorizzate sarà dovuto un ***nuovo canone pari al canone precedente più un'indennità di € 50.***

In casi di coabitazione autorizzata di persone che prestano assistenza a componenti del nucleo per ragioni legate a disagio sociosanitario quando trattasi di "assistenti familiari" – con regolare contratto di lavoro e di minori affidati a famiglie affidatarie non sarà dovuta alcuna indennità mensile aggiuntiva sul canone, indipendentemente dall'acquisizione della residenza anagrafica.

Il richiedente dovrà documentare all'atto della domanda e/o di suo eventuale rinnovo, la certificazione dello stato di bisogno dichiarata dal Servizio Sociale, o attestata dal diritto a percepire l'assegno di cura, o l'assegno di accompagnamento o altro documento utile ad accertare lo stato di bisogno.

Art. 15 Ospitalità o Coabitazione Abusiva.

In caso di Ospitalità o Coabitazione non autorizzata, scaduta o abusiva, quando non si configuri la cessione o sublocazione di tutto o di parte dell'alloggio per cui è prevista la decadenza dall'assegnazione ai sensi degli artt. 30 e 31 l.r. n.24/2001, sarà avviata la procedura prevista per la risoluzione del contratto dell'alloggio di ERP.

Art. 16 Requisiti per il diritto al subentro nel periodo di convivenza.

Nel caso di decesso dell'assegnatario prima dello scadere dei 4 anni previsti per la convivenza dalle vigenti normative in materia, ed in ogni caso prima della concessione dell'ampliamento definitivo, il Comune può concedere al convivente, che presenti richiesta all'ente gestore, il subentro in presenza, contestuale, di tutti i requisiti e condizioni qui di seguito riportate, in particolare:

- possesso dei requisiti permanenza nell'ERP;
- non disponibilità di altra valida soluzione abitativa;
- reddito inferiore al limite di accesso all'ERP;
- presenza di documentati problemi sociali, abitativi ed economici.

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa comunque riferimento alle norme della legge regionale 8 agosto 2001 n. 24 "Disciplina Generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo" e s.m.

	tipologia ammessa	Documenti richiesti	Tempi di presentazione
1	Nascita figli	Comunicazione	30 gg.
2	Matrimonio	Comunicazione	30 gg.
3	Affidamento o Adozione	Comunicazione e fotocopia atto affidamento	30 gg.
4	Convivenza more uxorio o finalizzata alla reciproca assistenza morale e materiale Compreso componenti il nucleo originale che rientrino.	Comunicazione inizio convivenza: – possesso requisiti e redditi – dopo 4 anni - domanda Ampliamento definitivo al Comune	30 gg. dall' entrata nell' alloggio ERP
5	Accoglienza Anziani Ascendenti o Affini	Domanda ampliamento per accoglienza + redditi e possesso requisiti	30 gg. dall' entrata nell' ERP

DISCIPLINARE ALLEGATO AL CONTRATTO DI LOCAZIONE DI ALLOGGIO ERP

Obblighi e Divieti a tutela dell'alloggio

L'alloggio assegnato deve essere adibito esclusivamente ad uso abitativo.

- Divieti:

All'interno dell'alloggio assegnato e delle sue pertinenze (soffitta, cantina e garage) è vietata qualsiasi attività di altra natura.

E' vietato installare antenne paraboliche su finestre e balconi. E' obbligatorio utilizzare

gli impianti centralizzati TV tradizionali e/o satellitari esistenti nel fabbricato.
L'installazione di qualsiasi tipo di impianto deve essere autorizzata dall'Ente Gestore.

All'assegnatario è fatto, inoltre, divieto di installare stenditoi, tendaggi ed attrezzature varie alle finestre, ai balconi e terrazze, salvo eventuale autorizzazione scritta dell'ente proprietario o gestore. E' vietato inoltre applicare carta da parati, pannelli o rivestimenti vari alle pareti.

All'interno dell'alloggio e delle sue pertinenze (soffitta, cantina e garage) è vietato:

- tenere depositi di sostanze maleodoranti e di materiali infiammabili (gas metano) o altro materiale combustibile, esplosivi o, comunque, pericolosi;
- depositare materiali di qualsiasi natura che possano creare rischio di sovraccarico;
- tenere animali che possono creare disagio alla convivenza condominiale e/o danno alle persone e alle cose. Negli spazi comuni gli animali non possono essere abbandonati o lasciati liberi e devono comunque essere adottate, oltre all'accompagnamento, le opportune misure di cautela, di sicurezza e di rispetto dell'igiene. I proprietari degli animali sono comunque responsabili dei danni arrecati a persone o cose ai sensi dell'art.2052 C.C.

E' fatto divieto inoltre di:

- apportare modifiche edilizie interne ed esterne all'alloggio assegnato e delle sue pertinenze (soffitta, cantina e garage);
- apportare modifiche alle finiture (pavimenti, porte, finestre, vasche, docce, ecc.) dell'alloggio assegnato senza preventiva autorizzazione scritta dell'Ente Gestore.

- Obblighi:

E' obbligo dell'assegnatario utilizzare correttamente gli impianti dell'acqua, del gas, dell'elettricità interni all'alloggio, avendo cura di provvedere all'ordinaria manutenzione degli stessi.

I danni di qualsiasi specie, derivanti da incuria, saranno posti a carico dell'assegnatario e l'ente proprietario o gestore sarà esentato da qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'assegnatario di alloggio di ERP dotato di impianto di riscaldamento autonomo è tenuto ad osservare gli obblighi previsti dalle norme in vigore per questa tipologia di impianti.

E' obbligo dell'assegnatario evitare, mediante idonee precauzioni, il formarsi di condense e muffe dovute all'uso dell'alloggio che possano deteriorare e rendere ant igienici i locali.

L'assegnatario è tenuto alla massima osservanza dell'uso corretto dei sanitari in modo da evitare l'insorgere di danni al proprio alloggio e/o a quelli confinanti.

- Limiti e divieti a tutela della convivenza condominiale

Negli stabili e negli alloggi di edilizia residenziale pubblica **non è consentito**:

- scuotere e battere dalla finestra verso strada e sui piani delle scale tappeti, stuoie coperte, tovaglie;
- depositare nelle parti di uso comune biciclette, motocicli, motorini, autoveicoli, utensili, attrezzi e comunque materiali ingombranti di qualsiasi tipo anche per breve tempo;

- lasciare aperti i cancelli ed accessi di uso comune;
- gettare rifiuti di qualsiasi genere nel cortile, nella strada e nelle altre adiacenze;
- recare disturbo ai vicini con rumori e suoni molesti di qualsiasi natura ;
- esporre vasi per fiori sulle terrazze e finestre se non opportunamente assicurati, onde evitare eventuali cadute; l'annaffiamento deve essere fatto in modo da non arrecare danni alle persone, all'edificio o alle cose;
- mettere a dimora piante, coltivare ortaggi e fiori negli spazi comuni, senza preventiva autorizzazione;
- svolgere attività di gioco su scale e pianerottoli;
- modificare in qualsiasi modo l'estetica dei fabbricati o installare manufatti anche precari nei cortili senza preventiva autorizzazione del comune o ente gestore;
- lasciare negli spazi comuni quali aree cortilive, lavanderia, vano scale, ingressi, androni, corridoi, scantinati e sala riunioni, oggetti di qualsiasi tipo, come mobilio, attrezzi, elettrodomestici e macchinari in genere, oli, vernici o altre sostanze tossiche;

(Le spese di rimozione sono a carico dell'assegnatario responsabile o, in mancanza di identificazione del responsabile, del bilancio condominiale)

Negli stabili e negli alloggi di edilizia residenziale pubblica l'assegnatario **ha l'obbligo** di:

- svolgere le attività ricreative esclusivamente negli spazi comuni e nei luoghi all'uopo riservati e di osservare rigorosamente gli orari previsti per il riposo e precisamente dalle ore 14,00 alle 16,00 e dopo le ore 22,00 e fino alle ore 7,00;
- affiggere solamente negli appositi spazi o bacheche le comunicazioni di interesse degli assegnatari;
- garantire la pulizia e la manutenzione delle parti comuni, quali in particolare atri, scale, giardini, cortili.

L'assegnatario deve sorvegliare con la maggior cura possibile i figli minori perché non abbiano a recare danni a persone o cose di proprietà pubblica o privata ovvero disturbi alla convivenza e alla quiete pubblica. I genitori o coloro che abbiano in custodia minori, sono responsabili dei danni da essi arrecati alle persone e alle cose.

- Disciplina dei Parcheggi

Nel caso in cui autoveicoli e motoveicoli vengano collocati impropriamente negli spazi riservati alle aree comuni (zone adibite a verde condominiale, zone destinate a stenditoio, zone destinate a gioco, zone con panchine e tavoli per attività ricreative, zone di transito per accesso alle autorimesse, attraversamento cancelli, porte, ecc.), l'Ente Gestore provvederà ad individuare la/e persona/e responsabile/i.

Se i mezzi di cui sopra non dovessero essere tempestivamente spostati su invito dell'Ente Gestore, lo stesso provvederà ad applicare le norme previste dall'art. 7 "Sanzioni" del regolamento comunale sulle modalità d'uso degli alloggi di ERP e delle parti comuni.

L'assegnatario **ha l'obbligo** di rispettare:

l'utilizzo di posti macchina fissi e numerati;

- il numero massimo di autoveicoli contemporaneamente parcheggiati nel cortile condominiale così come stabilito dall'assemblea condominiale;
- il divieto di parcheggio per i veicoli di visitatori così come stabilito dall'assemblea condominiale;
- il limite di parcheggio di automezzi per ciascun nucleo familiare così come

stabilito dall'assemblea condominiale;

- il divieto di lasciare nei cortili, zone condominiali e posti auto, automezzi non assicurati e/o non circolanti o privi di targa (per questa fattispecie oltre alle sanzioni previste saranno attribuiti i costi di rimozione e custodia).

- Sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria stabilita dal art. 7 del presente regolamento è determinata in quota fissa pari € 75,00.

In caso di reiterata violazione della medesima norma la sanzione prevista è aumentata a € 100,00 sempre in quota fissa.

In caso di contestuale violazione di più norme la sanzione è determinata in € 150,00.

Il cumulo di 5 (cinque) provvedimenti sanzionatori nel periodo di durata del contratto (3 anni) può dare luogo alla risoluzione del medesimo.

Le sanzioni pecuniarie sono addebitate all'assegnatario, al termine della procedura con l'emissione della prima bolla di pagamento utile, quale obbligo accessorio al pagamento del canone di locazione di cui formeranno parte integrante.